

Istituto "Rita Levi Montalcini" – Milano (ex Cardarelli Massaua)

textGenerationEU



REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE a.s. 2026/2027

Normativa di riferimento

- D.P.R. 275/1999: attribuisce alle istituzioni la completa autonomia scolastica anche nell'organizzazione delle uscite didattiche, dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate, sia in Italia che all'estero.

A seguito dell'emanazione del D.P.R. 275/1999 gli altri riferimenti normativi stabiliscono orientamenti e suggerimenti operativi, ma non rivestono più carattere prescrittivo.

- D.Lgs. 297/1994: L'articolo 10 del D.Lgs. 297/1994, in particolare la lettera "e" del comma 3, attribuisce al Consiglio d'Istituto il potere di programmare e organizzare l'attività della scuola, includendo le uscite didattiche.
- C.M. 291/1992 e C.M. 623/1996: Nonostante non siano più prescrittive, queste circolari ministeriali (e altre come la CM 181/1997 e il DPCM 349/1999) costituiscono un utile riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi per l'organizzazione, definendo anche requisiti minimi di accompagnamento (ad esempio, un accompagnatore ogni 15 alunni).
- D.Lgs. 111/1995: Attuazione della direttiva 90/314/CEE concernente i pacchetti turistici, rilevante per i viaggi di istruzione che prevedono l'organizzazione di un "tutto compreso"

PREMESSA

Il presente Regolamento si fonda sulla normativa vigente ed è stabilito dal Collegio dei Docenti in accordo con il Consiglio di Istituto, rispettando gli obiettivi formativi e le esigenze dell'Istituto.

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione rivestono un ruolo importante nella formazione degli/delle alunni/e. Esse favoriscono una maggiore consapevolezza dell'ambiente, consentono un positivo sviluppo delle dinamiche socioaffettive del gruppo classe e sollecitano curiosità e creatività.

Istituto "Rita Levi Montalcini" – Milano (ex Cardarelli Massaua)

nextGenerationEU

**LA SCUOLA
ITALIA DI DOMANI**

ART. 1- FINALITA'

Le uscite sul territorio, le visite guidate e i viaggi d'istruzione devono essere funzionali agli obiettivi educativi, didattici e culturali della Scuola e fanno parte integrante della programmazione educativa, didattica e formativa delle singole classi.

Le uscite didattiche devono rispondere ai seguenti criteri:

- economicità: non superare il tetto di spesa stabilito dal Consiglio d'Istituto (si rimanda all'art.12 "aspetti finanziari");
- privilegiare, ove possibile, la scelta sostenibile ed ecologica e quindi i mezzi pubblici piuttosto che i pullman privati;
- coerenza dei contenuti in relazione alla programmazione didattica delle singole classi;
- rispetto della composizione del gruppo classe: interessi, livello della preparazione, comportamento, partecipazione alle proposte;
- inclusione: le uscite devono tener conto dei bisogni degli alunni/delle alunne con BES presenti in ogni singola classe;
- considerare le indicazioni specifiche per ciascun alunno con disabilità inserite nel PEI;
- numero accompagnatori e sostituti (si rimanda all'art.8 "accompagnatori");

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione devono contribuire a:

- migliorare il livello di socializzazione tra alunni/e e tra alunni/e e docenti;
- migliorare l'adattamento alla vita di gruppo ed educare alla convivenza civile;
- sviluppare il senso di responsabilità e l'autonomia;
- sviluppare un'educazione ecologica e ambientale;
- favorire la conoscenza diretta di aspetti significativi della realtà storica, culturale ed ambientale promuovendo l'incontro tra realtà e culture diverse;
- favorire l'incontro con le altre scolaresche e la partecipazione a manifestazioni educative promosse dagli Enti Locali o da altre agenzie educative.

ART. 2- TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ

Art.2-comma a)-USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO (orario scolastico)

Istituto "Rita Levi Montalcini" – Milano (ex Cardarelli Massaua)

textGenerationEU

LA SCUOLA
ITALIA DI DOMANI

Si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune e/o dei comuni territorialmente contigui e facilmente raggiungibili. Possono essere gratuite o a pagamento.

Le uscite didattiche si possono svolgere nel periodo indicato (vedi art.5 di questo regolamento).

Le uscite didattiche sul territorio costituiscono parte integrante della programmazione didattica e formativa e la partecipazione degli alunni è obbligatoria, fatte salve la comprovata impossibilità a partecipare e le altre casistiche esplicitate nel presente regolamento.

Art.2-comma b)-VISITE GUIDATE (oltre orario scolastico ma entro una giornata)

Si effettuano nell'arco di una sola giornata, superiore all'orario scolastico giornaliero senza pernottamento, nell'ambito del territorio del comune e/o dei comuni territorialmente contigui e/o altra regione comunque facilmente raggiungibili. Possono essere gratuite o a pagamento.

Art.2-comma c)-VIAGGI D'ISTRUZIONE (piu' giorni con pernottamento)

Si tratta di attività che si svolgono in più giornate e prevedono almeno un pernottamento, con destinazione all'interno del territorio nazionale, e sono riservate esclusivamente agli alunni e alle alunne delle classi terze.

Tutte le uscite dell'Art.2 potranno essere organizzate sulla base delle esigenze didattiche dei docenti e delle proposte educative provenienti da enti esterni, finalizzate alla partecipazione a concorsi, rappresentazioni teatrali, manifestazioni culturali e attività sportive.

ART. 3- PROCEDURA DI APPROVAZIONE

ART. 3-comma a)-Time-line

Settembre-Riunione di materia: I docenti, riuniti nelle rispettive riunioni di disciplina, potranno proporre, in coerenza con il curriculum dell'Istituto, n. 1 uscita didattica sul territorio (ai sensi dell'art. 2) per ciascuna classe oppure condivisa tra più classi, oltre a n. 1 visita guidata o viaggio d'istruzione.

Settembre-Cdc discussione delle proposte dalla riunione di materia: ogni docente di materia potrà proporre le proprie uscite al Cdc.

Settembre fine- Dipartimento: si raccolgono le proposte emerse dai Cdc

Ottobre- Cdc: perfezionamento delle proposte con relativi accompagnatori

Istituto "Rita Levi Montalcini" – Milano (ex Cardarelli Massaua)

textGenerationEU

LA SCUOLA
ITALIA DI DOMANI

Fine Ottobre Dipartimento e/o Collegio: Approvazione del Piano Uscite didattiche guidate o viaggi di istruzione

Novembre: Consiglio d'Istituto ratifica del Piano delle uscite didattiche guidate o viaggi d'istruzione.

ART.3-comma b)-Presentazione ed approvazione Visite guidate o viaggi d'istruzione

Il referente delle visite guidate o viaggi d'istruzione di ogni materia sottoporrà la propria proposta al Cdc avendo cura di aver esposto tutti i seguenti punti

- i docenti accompagnatori e sostituti (se ancora non definiti è necessario segnalarne il numero);
- la classe/i interessata/e;
- il periodo di svolgimento (se ancora non si conosce la data indicare il mese o I o II quadrimestre);
- l'itinerario e i mezzi di trasporto utilizzati;
- gli obiettivi didattico- educativi;

Ogni Cdc dovrà deliberare solo n.1 visita guidata o n.1 viaggio d'istruzione (solo per le classi terze). Possibile deroga sul viaggio di istruzione anche per una classe seconda a fronte di specifiche motivazioni e per classi meritevoli

ART.3-comma c)-Presentazione ed approvazione Uscite didattiche sul territorio

Il referente delle Uscite didattiche sul territorio di ogni materia sottoporrà solo una proposta al Cdc avendo cura di aver esposto tutti i seguenti punti

- i docenti accompagnatori e sostituti (se ancora non definiti è necessario segnalarne il numero);
- la classe interessata;
- il periodo di svolgimento (se ancora non si conosce la data indicare il mese o I o II quadrimestre);
- l'itinerario e i mezzi di trasporto utilizzati;
- gli obiettivi didattico- educativi;

ART.3-comma c)- Numero di Uscite per classe

Al fine di ridurre i costi del viaggio e/o favorire l'inclusione, la socializzazione e la condivisione delle esperienze educative, si raccomanda di organizzare le uscite coinvolgendo più classi che rientrino nella stessa fascia d'età e/o siano accomunati dalle stesse esigenze formative. .

Istituto "Rita Levi Montalcini" – Milano (ex Cardarelli Massaua)

textGenerationEU

LA SCUOLA
ITALIA DI DOMANI

Ogni Consiglio di Classe non può superare n. 1 visite guidate o n.1 viaggio d'istruzione.

Ogni consiglio di classe potrà effettuare fino ad un massimo di n.6 Uscite comprensive di uscite sul territorio, visite guidate e viaggi d'istruzione.

Tale suggerimento tiene conto anche dei seguenti criteri:

- 1) garantire uniformità nelle opportunità offerte alle singole classi;
- 2) evitare frequenti assenze dei docenti con relative problematiche di sostituzione;
- 3) non compromettere l'attuazione della programmazione didattica di tutte le discipline.

Resta ferma la possibilità per il Consiglio di classe di organizzare un numero superiore a 5 uscite totali, purché ciò non comporti ricadute sull'organizzazione e gestione del personale docente né sull'attività didattica, previo accordo con il Dirigente e con la Commissione supplenze/sostituzioni.

ART. 4 - DESTINATARI

Destinatari sono tutti gli/le alunni/e regolarmente iscritti presso questa Istituzione Scolastica.

La partecipazione dovrà essere la più ampia possibile e, comunque, non essere inferiore all'80% degli alunni/alunne della classe affinché l'attività conservi la sua valenza formativa.

A tal fine e in ottemperanza a quanto stabilito dall'Istituto scolastico si dovrà valutare attentamente che i viaggi proposti non superino le quote definite e non comportino un onere eccessivo per le famiglie. (vedere Art.12)

Dal momento che un viaggio d'istruzione è un'attività didattica formativa che rientra nella programmazione, non è possibile precludere ad un alunno la partecipazione ad una visita guidata/uscita didattica/ viaggio d'istruzione organizzato come sanzione per un comportamento inadeguato o una violazione del regolamento d'Istituto. Tuttavia, solo in casi eccezionali e vagliati con cura, un Consiglio di Classe può valutare la possibilità di non far partecipare ad una gita un allievo e/o la classe i cui comportamenti nel corso dell'anno si sono mostrati potenzialmente pericolosi per sé stessi o per gli altri (vedere Art.9)

ART.4. comma a)-Alunni con disabilità

La partecipazione degli alunni con disabilità alle uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione costituisce parte integrante del percorso educativo e formativo e non può essere preclusa in ragione della condizione di disabilità.

Istituto "Rita Levi Montalcini" – Milano (ex Cardarelli Massaua)

textGenerationEU

LA SCUOLA
ITALIA DI DOMANI

Le attività saranno pertanto programmate e organizzate nel rispetto dei principi di inclusione, partecipazione e pari opportunità, adottando tutte le misure organizzative e didattiche necessarie a favorire la più ampia partecipazione possibile degli alunni interessati.

La scuola provvederà, ove necessario, a individuare adeguate misure di supporto e accompagnamento, nel rispetto della normativa vigente e compatibilmente con le risorse disponibili, affinché l'esperienza dell'uscita didattica rappresenti un reale momento di inclusione, socializzazione e crescita per l'intero gruppo classe.

ART. 5- PERIODI DI EFFETTUAZIONE

Si ravvisa l'opportunità di contenere i viaggi entro i seguenti limiti

- tutte le classi della Secondaria di primo grado potranno effettuare uscite sul territorio e visite guidate in orario scolastico e/o della durata di un giorno;
- le classi terze della Secondaria di primo grado inoltre potranno effettuare un viaggio di istruzione di 2 o più giorni. È fatto divieto per queste classi di effettuare tali viaggi nel periodo successivo al 31 marzo per non compromettere la partecipazione alle prove Invalsi e la preparazione all'Esame di Stato.

Preferibilmente non saranno effettuati viaggi negli ultimi trenta giorni di scuola ed in coincidenza della fine di ogni quadrimestre, nei giorni individuati per le riunioni collegiali e/o funzionali all'istituzione, salvo casi specifici legati alla peculiarità del progetto (scambi, visite in ambienti naturalistici o presso enti istituzionali, gare sportive sul territorio, uscite didattiche la cui organizzazione presenti caratteristiche di estemporaneità) purché concordati e autorizzati con il Dirigente, o rinvii imposti da enti esterni.

- **Per organizzare le sostituzioni**, tutte le uscite del territorio e visite guidate e viaggi di istruzione con partenza da scuola dovranno essere organizzate con partenza al suono della campanella. Non saranno consentite partenze a metà ora (esempio 8:30). Per lo stesso principio, anche l'orario di rientro a scuola delle uscite didattiche dovrà essere programmato al cambio dell'ora e non all'interno di frazioni orarie, intervalli inclusi (esempio: rientro a scuola alle ore 12:50 e non 12:30, oppure rientro alle 13:45 e non 13:15).
- In caso di rientro anticipato della classe per qualsivoglia motivo (maltempo, motivi disciplinari, organizzativi etc), il docente accompagnatore è tenuto a restare in classe con gli alunni sino al termine dell'orario previsto dell'uscita didattica come da modulo consegnato in segreteria.

Istituto "Rita Levi Montalcini" – Milano (ex Cardarelli Massaua)

nextGenerationEU

LA SCUOLA
ITALIA DI DOMANI

ART. 6 - COMPETENZE DEL DOCENTE ORGANIZZATORE E REFERENTE

Il **docente organizzatore** avrà cura di:

1. Relazionarsi con la segreteria per l'eventuale acquisto di biglietti di trasporto ferroviario/noleggio pullmann/prenotazioni di pernottamento e per la creazione dei pagamenti attraverso Pagopa;
2. Compilare sul drive Condiviso il file del Calendario delle attività con il giorno dell'Uscita con la relative Classi coinvolte;
3. Creare l'autorizzazione cartacea, utilizzando il format condiviso in Drive e nel Sito per le uscite sul territorio a pagamento, per le visite guidate e viaggi di istruzione gratuiti o a pagamento;
4. In collaborazione con il Consiglio di classe, i docenti di sostegno, gli eventuali educatori e la famiglia, nell'organizzare l'uscita terrà conto delle specifiche esigenze sanitarie, assistenziali, relazionali e logistiche dell'alunno/i con disabilità, al fine di individuare mete, percorsi, mezzi di trasporto, attività e modalità organizzative adeguate e accessibili.
5. Nel caso in cui partecipino più classi, individuare un referente per ciascuna classe coinvolta, mantenendo per sé il ruolo di referente della propria classe.
6. Programmare l'attività in una data consona, evitando le sovrapposizioni con altre attività previste, e rispettando i criteri stabiliti;
7. Organizzare l'uscita secondo le tempistiche indicate all'Art.5.

Ciascun **docente referente** avrà cura di:

1. avere l'approvazione del CdC entro il **30 di Ottobre**;
2. presentare la proposta alle famiglie durante i Cdc aperti ai genitori prima del 10 ottobre e/o a darne comunicazione per altri canali;
3. In caso di visita guidata e/o viaggio d'istruzione o viaggio nel territorio comunque a pagamento, valutare preventivamente l'adesione delle famiglie comunicando il programma dell'evento e il preventivo di spesa tramite diario o un google moduli appositamente creato;
4. Trovare gli accompagnatori e i sostituti;
5. Per le uscite sul territorio gratuite compilare il modulo appositamente predisposto (*Allegato B*), raccogliere le firme ed inviarlo per e-mail alla segreteria-Uffici generali Viaggi di istruzione ed in copia la Commissione sostituzione almeno 20 giorni prima della partenza;

Istituto "Rita Levi Montalcini" – Milano (ex Cardarelli Massaua)

textGenerationEU

LA SCUOLA
ITALIA DI DOMANI

6. Per le uscite sul territorio a pagamento e le visite guidate compilare il modulo appositamente predisposto (*Allegato B*), raccogliere le firme ed inviarlo per e-mail alla segreteria-Uffici generali Viaggi di istruzione ed in copia la Commissione sostituzione almeno 2 mesi prima della partenza;
7. Per i viaggi di istruzione a pagamento compilare il modulo appositamente predisposto (*Allegato B*), raccogliere le firme ed inviarlo per e-mail alla segreteria-Uffici generali Viaggi di istruzione ed in copia la Commissione sostituzione almeno 3 mesi prima della partenza;
8. Controllare per le Uscite del Territorio gratuite se tutte le autorizzazioni degli alunni sono presenti e/o correttamente depositate ad inizio anno;
9. In caso di utilizzo dei mezzi pubblici, compilare il modulo ATM per gruppi scolastici (*Allegato C-reperibile nel Drive*), da far timbrare e firmare dalla segreteria;
10. Per le uscite sul territorio, visita guidata e viaggi di istruzione a pagamento distribuire le autorizzazioni alla classe almeno 1 mese prima della partenza avendo comunque effettuato il punto 3;
11. Monitorare periodicamente i pagamenti con il supporto della segreteria-Uffici generali Viaggi di istruzione e sollecitare le famiglie;
12. Inserire nel Registro elettronico in Annotazione nel giorno/i indicazione dell'uscita con l'orario e/o eventuali indicazioni necessarie per le famiglie (esempio: punto di ritrovo, orario, ombrello, merenda e/o pranzo etc...);
13. Prelevare il giorno dell'uscita l'eventuale farmaco/i e documentazione accessoria per alunni con protocollo sanitario.

ART. 7– AUTORIZZAZIONI E RIENTRO A CASA DOPO L'USCITA

ART.7 comma a)-AUTORIZZAZIONE USCITA E RIENTRO A CASA USCITA SUL TERRITORIO(orario scolastico)GRATUITE

Le famiglie sottoscriveranno, all'inizio di ogni anno scolastico, un'autorizzazione valida per l'intero anno scolastico relativamente a tutte le uscite gratuite sul territorio che si svolgeranno in orario scolastico.

Attraverso apposita circolare, la scuola inviterà le famiglie a confermare tale autorizzazione tramite Registro Elettronico e/o in formato cartaceo.

Le singole uscite saranno successivamente comunicate nel corso dell'anno mediante specifiche circolari.

Istituto "Rita Levi Montalcini" – Milano (ex Cardarelli Massaua)

textGenerationEU

LA SCUOLA
ITALIA DI DOMANI

Il docente referente controlla che tutte le autorizzazioni degli alunni sono presenti e/o correttamente depositate ad inizio anno.

Il rientro avverrà entro l'orario scolastico e gli alunni faranno ritorno a scuola. Per il rientro a casa vale l'uscita autonoma depositata all'inizio dell'anno scolastico.

ART.7 comma b)-AUTORIZZAZIONE USCITA E RIENTRO A CASA USCITA SUL TERRITORIO(orario scolastico),VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONI GRATUITE A PAGAMENTO- (Allegato A)

Il docente referente avrà il compito come indicato nell'art.6:

1. Di creare l'autorizzazione cartacea, utilizzando il format condiviso in Drive e di distribuirla alla propria classe
2. Controlla che tutte le autorizzazioni degli alunni sono presenti
3. Monitorare periodicamente i pagamenti con il supporto della segreteria-Uffici generali Viaggi di istruzione e sollecitare le famiglie.

ART.7 comma c)-AUTORIZZAZIONE E RIENTRO A CASA VISITA GUIDATA(di un giorno)e VIAGGIO D'ISTRUZIONE (di più giorni)-(Allegato A)

Alla fine della visita guidata (uscita di un giorno) due sono le casistiche:

1. Il rientro dalla visita guidata avverrà presso la scuola. I docenti accompagnatori riaccompagneranno gli alunni all'Istituto; resterà valida l'autorizzazione all'uscita autonoma depositata dalle famiglie all'inizio dell'anno scolastico.
2. Qualora il rientro avvenga in un luogo diverso dalla scuola, preventivamente concordato, gli alunni dovranno essere affidati dai docenti ai genitori oppure a una persona delegata dalla famiglia, purché munita di delega depositata in segreteria.

ART. 8– ACCOMPAGNATORI E SOSTITUTI

ART. 8 -comma a)- La funzione di accompagnatore

La funzione di accompagnatore è svolta dal personale docente che ha dato la disponibilità, appartenente alla classe e preferibilmente di discipline attinenti alle finalità del viaggio.

Deve essere assicurato, di norma, l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che lo stesso partecipi a più di un viaggio di istruzione nel medesimo anno scolastico. Tale limitazione non si applica alle visite guidate, pure essendo comunque sempre auspicabile una rotazione dei docenti accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso insegnante.

Istituto "Rita Levi Montalcini" – Milano (ex Cardarelli Massaua)

textGenerationEU

LA SCUOLA
ITALIA DI DOMANI

ART. 8 -comma b)– ACCOMPAGNATORI ALUNNI CON L.104/92

Deve essere prevista la presenza di un docente ogni 15 alunni più un sostituto per classe per ogni docente ritirato. Per le classi con alunni con disabilità certificata L.104/92 che necessitano di supporto dovrà essere previsto un docente in più, prevedendo se possibile tra questi la presenza dell'insegnante di sostegno.

Casistica:

Classi superiori a 15 con disabilità non gravi= almeno n.2 accompagnatori

Classi superiori a 15 con n.1 disabilità grave/comportamentale =almeno n.3 accompagnatori

Qualora l'insegnante di sostegno non dia la sua disponibilità in sede di Cdc (delibera) o dovesse assentarsi per i motivi elencati al Art. 8, comma d), all'alunno con disabilità non sarà mai preclusa la possibilità di partecipazione, affidando la sorveglianza ad un docente del Consiglio di classe. Laddove necessario può essere presa in considerazione la partecipazione di altri docenti disponibili dell'istituto o di un familiare su parere e decisione del Dirigente.

ART. 8 -comma c) Docenti sostituiti

L'Allegato B dovrà essere compilato indicando sia i docenti accompagnatori sia i relativi sostituti.

I docenti sostituiti dovranno riportare il proprio nominativo in corrispondenza del docente che intendono sostituire, tenendo conto anche di eventuali sostituzioni dei docenti di sostegno.

Esempi esplicativi:

1. classe di 18 alunni con una disabilità grave: 1 docenti + 2 docenti per l'alunno con disabilità. Dovrà essere previsto n.1 sostituto accompagnatore della classe e n.2 sostituto accompagnatore dell'alunno con disabilità.
2. classe di 18 alunni con una disabilità non grave: 1 docenti + 1 docenti per l'alunno con disabilità. Dovrà essere previsto n.1 sostituto accompagnatore della classe e n.1 sostituto accompagnatore dell'alunno con disabilità.

Resta comunque inteso che la valutazione degli accompagnatori e dei relativi sostituti effettivi, nei casi particolari, dovrà essere effettuata in accordo con il Dirigente. La definizione della composizione degli accompagnatori dovrà tenere conto delle specifiche esigenze legate alle disabilità e delle caratteristiche del gruppo classe.

Istituto "Rita Levi Montalcini" – Milano (ex Cardarelli Massaua)

textGenerationEU

LA SCUOLA
ITALIA DI DOMANI

Art. 8 comma d)-Ritiro dei docenti accompagnatori

Una volta che l'uscita didattica sia stata approvata dal Consiglio di Classe, verbalizzata e compilato il foglio firme (*Allegato B*) consegnato in segreteria, un docente accompagnatore può ritirarsi esclusivamente per:

- comprovati motivi di salute;
- gravi motivi personali.

In tali casi, il docente sostituto che ha dato preventiva disponibilità subentrerà automaticamente.

Per altri motivi personali, il ritiro è possibile, ma è opportuno confrontarsi preventivamente con l'organizzatore dell'uscita, con il docente sostituto e con la commissione sostituzioni, al fine di evitare disagi organizzativi o l'annullamento dell'attività.

ART.9 -REGOLE DI COMPORTAMENTO

Il Consiglio di Classe non può valutare l'eventuale non partecipazione di un alunno e/o dell'intera classe a un'uscita didattica, visita guidata o a un viaggio d'istruzione come sanzione disciplinare.

Tuttavia, qualora nel corso dell'anno scolastico siano stati rilevati comportamenti reiterati e documentati potenzialmente pericolosi per sé stessi, per gli altri o incompatibili con il corretto svolgimento dell'attività, il **Consiglio di classe può deliberare** attraverso un Cdc straordinario **la non partecipazione di un allievo e/o di una classe per motivi di sicurezza**.

Tale provvedimento dovrà essere adeguatamente motivato, documentato e verbalizzato nel corso di un Consiglio di Classe straordinario convocato prima della partenza dell'uscita.

La decisione non potrà in alcun caso essere assunta arbitrariamente dal singolo docente del Consiglio di classe.

Rimane il fatto che gli alunni/e, durante lo svolgimento di uscite sul territorio, visite guidate e viaggi d'istruzione, sono tenuti a rispettare il Regolamento d'Istituto compreso l'utilizzo del telefono cellulare e/o altro dispositivo elettronico, salvo diversa indicazione dei docenti per esigenze organizzative.

Istituto "Rita Levi Montalcini" – Milano (ex Cardarelli Massaua)

textGenerationEU

LA SCUOLA
ITALIA DI DOMANI

Devono inoltre rispettare i luoghi visitati e mantenere comportamenti corretti nei confronti sia del personale scolastico sia di quello esterno.

Art. 9 comma a)-comportamenti scorretti o non adeguati

In caso di comportamenti scorretti o non adeguati durante le uscite didattiche, i docenti accompagnatori possono avvalersi dei seguenti strumenti:

1. Inserire una nota disciplinare sul Registro Elettronico, affinché le famiglie ne siano informate;
2. Valutare l'attribuzione di un voto negativo in Educazione Civica, qualora il comportamento non richieda una nota disciplinare;
3. Inserire un'annotazione utile alla valutazione del comportamento;
4. Qualora l'uscita preveda attività didattiche o laboratoriali finalizzate alla verifica di conoscenze o competenze, attribuire un voto nella disciplina di riferimento.

In ogni caso verrà applicato il regolamento disciplinare. Tali valutazioni concorrono alla media finale e consentono al Consiglio di Classe di motivare adeguatamente i voti riportati in pagella.

Art. 9 comma b)-comportamenti scorretti che mettano a rischio la sicurezza del gruppo classe

Qualora i comportamenti scorretti abbiano messo a rischio la sicurezza di alunni e docenti, i docenti accompagnatori, al rientro dall'uscita, dopo aver eventualmente inserito una nota disciplinare e/o richiesto il ritiro dell'alunno da parte della famiglia, informano il coordinatore di classe circa la necessità di convocare un Consiglio di Classe straordinario per deliberare eventuali provvedimenti disciplinari.

Al rientro dall'uscita, il docente accompagnatore referente provvede a registrare la nota disciplinare sul Registro Elettronico e a redigere una comunicazione da inviare al Dirigente scolastico e al Consiglio di Classe. Quest'ultimo si riunisce in seduta straordinaria per valutare i provvedimenti da adottare.

Il coordinatore, sentito il parere del Consiglio di Classe, può richiedere al Dirigente scolastico la convocazione di un Consiglio straordinario.

Una volta ottenuta l'autorizzazione, provvede alla convocazione del Consiglio straordinario e informa le famiglie interessate.

Istituto "Rita Levi Montalcini" – Milano (ex Cardarelli Massaua)

textGenerationEU

LA SCUOLA
ITALIA DI DOMANI

È fatto divieto di contattare le famiglie o intraprendere iniziative autonome prima di aver preventivamente informato il Dirigente scolastico.

Il Consiglio di Classe straordinario delibera le sanzioni da applicare al singolo alunno, a più alunni o all'intero gruppo classe, secondo quanto previsto dal regolamento di istituto. Oltre alla sospensione, può essere disposto anche l'annullamento della partecipazione a successive uscite didattiche, qualora si ritenga compromessa la sicurezza del gruppo.

Nota: l'annullamento della partecipazione a una gita non può essere deciso unilateralmente da un singolo docente, ma esclusivamente dal Consiglio di Classe.

ART. 10 - ALUNNI CON PROTOCOLLO SANITARIO

Il docente referente accompagnatore dell'uscita verifica la presenza di alunni con protocollo sanitario attivo e regolarmente depositato secondo le modalità previste dall'Istituto.

Provvede inoltre a prelevare dall'apposito armadio il farmaco necessario, unitamente alla relativa documentazione e alle istruzioni per l'eventuale somministrazione.

Il docente referente accompagnatore avrà cura di custodire correttamente il farmaco, garantendone la conservazione adeguata e mantenendolo fuori dalla portata degli alunni.

Al rientro dall'uscita, il docente referente provvederà a riporre nell'apposito armadio il farmaco precedentemente prelevato, purché integro e non danneggiato.

Qualora il farmaco risulti danneggiato e/o sia stato utilizzato, il docente referente dovrà contattare la famiglia per richiedere la consegna di un nuovo farmaco da depositare successivamente in segreteria.

ART. 11 - PROTOCOLLO DI EMERGENZA E GESTIONE INFORTUNI

In caso di emergenza, infortunio o evento imprevisto durante l'uscita, il docente referente e gli accompagnatori devono attenersi alle seguenti procedure:

- **Contatti e comunicazioni:** Il docente referente è tenuto a contattare immediatamente il numero di emergenza locale (112/118) se necessario. Deve darne tempestiva comunicazione al **Dirigente Scolastico** e alla segreteria della scuola. Le famiglie devono essere avvisate con la massima urgenza in caso di malore o incidente che coinvolga l'alunno.

Istituto "Rita Levi Montalcini" – Milano (ex Cardarelli Massaua)

textGenerationEU

LA SCUOLA
ITALIA DI DOMANI

- **Responsabilità del docente referente in loco:** Il docente referente coordina le operazioni di primo soccorso, garantendo che la **vigilanza sul resto del gruppo classe** sia mantenuta dagli altri docenti accompagnatori. È sua responsabilità raccogliere ogni documentazione medica rilasciata (es. verbali di pronto soccorso) per la successiva consegna in segreteria.
- **Gestione del rientro anticipato:**
 - **Per motivi di salute:** Qualora un alunno non sia in grado di proseguire l'attività, deve essere affidato ai genitori o a persona da loro delegata. In caso di impossibilità dei genitori a raggiungere il luogo, il Dirigente Scolastico valuterà le modalità di rientro protetto.
 - **Per motivi disciplinari:** Come previsto dall'Art. 9, in caso di comportamenti che mettano a rischio la sicurezza, il docente può richiedere il **ritiro immediato dell'alunno** da parte della famiglia.
- **Relazione sull'accaduto:** Al rientro, il docente referente deve redigere una relazione/comunicazione per scritto dettagliata sull'evento da inviare per e-mail al Dirigente Scolastico.

ART. 12 - ASPETTI FINANZIARI

La spesa massima per le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione deve rispettare la delibera approvata dal Consiglio di Istituto in data 30/10/2025. Rispettivamente:

- euro 180,00 per le prime e le seconde classi con oscillazioni del 20% in più per le classi che ne necessitano (max 216,00 euro);
- euro 250,00 per le terze classi con oscillazioni del 20% in più per le classi che ne necessitano (max 300,00 euro).

Le quote massime di spesa potranno essere aggiornate periodicamente.

La scuola informa tramite circolare le famiglie e i docenti dei criteri di applicazione del fondo di solidarietà che su base ISEE applica riduzione della spesa delle famiglie fino al 100% e dunque la possibilità da parte degli alunni di usufruire di facilitazioni e di gratuità concesse da Amministrazioni o Enti statali, locali e privati

La scelta dei mezzi di trasporto e dei fornitori di servizi deve essere effettuata tenendo conto dei criteri di economicità, privilegiando la buona qualità dei Servizi stessi.

Gli alunni le cui famiglie non avranno provveduto al pagamento entro 2 giorni antecedenti la data di partenza, nonostante tre solleciti - debitamente documentati tramite la funzione "Annotazione" del Registro Elettronico — non potranno partecipare all'uscita didattica.

Istituto "Rita Levi Montalcini" – Milano (ex Cardarelli Massaua)

textGenerationEU

LA SCUOLA
ITALIA DI DOMANI

In tal caso, gli alunni dovranno frequentare regolarmente le lezioni a scuola durante l'intera giornata e, in caso di assenza, essa dovrà essere debitamente giustificata.

Gli alunni verranno inseriti in altre classi parallele o sarà prevista un'attività didattica alternativa specifica.

All'alunno impossibilitato o che non volesse più partecipare dopo aver versato la **quota del pullman e/o trasporto questa non verrà in alcun caso rimborsata**.

Le famiglie che avranno dato l'autorizzazione all'uscita, qualora l'alunno/a successivamente non vi partecipi, saranno comunque tenute al versamento della quota prevista.

ART.13- PRIVACY E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In conformità al **Regolamento UE 2016/679 (GDPR)**, il trattamento dei dati personali raccolti per l'organizzazione delle uscite didattiche segue i criteri sotto indicati:

- **Finalità della raccolta:** I dati raccolti tramite autorizzazioni cartacee o Google Moduli (nomi, numeri di telefono, dati sanitari) sono utilizzati esclusivamente per finalità organizzative, di sicurezza e per l'eventuale somministrazione di farmaci prevista dai protocolli sanitari;
- **Dati Sensibili:** Le informazioni relative allo stato di salute o a bisogni educativi speciali (BES/Disabilità) sono trattate con la massima riservatezza e rese note ai soli docenti accompagnatori per garantire l'inclusione e la sicurezza dell'alunno;
- **Consenso:** La sottoscrizione dell'autorizzazione (*Allegato A*) da parte di entrambi i genitori (o di chi esercita la responsabilità genitoriale) implica il consenso al trattamento dei dati necessari per lo svolgimento dell'attività;
- **Conservazione:** I moduli di autorizzazione e i dati relativi ai pagamenti sono conservati presso gli uffici di segreteria per il tempo strettamente necessario agli adempimenti amministrativi e contabili,

ART. 14-DISPOSIZIONI FINALI

Tutte le uscite avranno come sede di partenza e di arrivo la Scuola o altra sede prestabilita che sarà comunicata.

Il presente Regolamento può essere soggetto, per sopraggiunte necessità, a integrazioni e/o modifiche in itinere.

Istituto "Rita Levi Montalcini" – Milano (ex Cardarelli Massaua)

textGenerationEU



**ALLEGATO A-FAC SIMILE (Reperibile nel Drive) AUTORIZZAZIONE CARTACEA
USCITA SUL TERRITORIO, VISITA GUIDATA, VIAGGI DI ISTRUZIONE A
PAGAMENTO**

Da distribuire a tutti gli studenti nelle tempistiche indicate all'Art.6



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
Istituto "Rita Levi Montalcini" – Milano (ex Cardarelli Massaua)

AUTORIZZAZIONE PER USCITA SUL TERRITORIO/VISITA GUIDATA

Il/La sottoscritto(Cognome).....
(Nome).....genitore/tutore dell'alunno/a
(Cognome).....(Nome).....della classe.....sezione
.....

Il genitore/tutore dovrà procedere con la **scelta** di una delle due opzioni

- **AUTORIZZO USCITA DIDATTICA**
- **NON AUTORIZZO USCITA DIDATTICA**

Itinerario.....ilgiorno.....oppuredal
giorno.....al.....(se si tratta di viaggi di istruzione).....con partenza da.....alle ore
.....e rientro presumibilmente intorno alle orea/in (indicare
luogo)..... Inoltre il sottoscritto dichiara che l'alunno/a (flaggare una delle
opzioni):

- **verrà ritirato dal sottoscritto (genitore/tutore);**
- **verrà ritirato/a da un delegato (la delega è stata depositata in segreteria e protocollata);**

Il/La sottoscritto/o dichiara di aver provveduto/provvederà al pagamento dieuro entro n.2
giorni dalla partenza.

Firma genitore 1

.....

Firma genitore 2

.....

Il sottoscritto/a in qualità di genitore, o di chi esercita la responsabilità genitoriale, dichiara di aver effettuato la scelta in osservanza delle
disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui gli artt. 316, 337 ter, 337 quater del Codice Civile che richiedono il consenso di entrambi i
genitori.

**"Nel caso firmi un solo genitore, egli dichiara di essere consapevole di esprimere anche la volontà dell'altro che esercita la
potestà"**

Istituto "Rita Levi Montalcini" – Milano (ex Cardarelli Massaua)

textGenerationEU

LA SCUOLA
ITALIA DI DOMANI

ALLEGATO B-FAC SIMILE MODULO USCITA (Reperibile nel Drive)

Da inviare per e-mail segreteria-Uffici generali Viaggi di istruzione ed in copia la Commissione sostituzione



VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE a.s 2026/2027

Istituto "Rita Levi Montalcini" – Milano (ex Cardarelli Massaua)

In conformità alla normativa vigente si chiede l'autorizzazione ad effettuare la seguente iniziativa:

nel giorno _____ dalle ore: _____ alle ore: _____

località di destinazione _____

Obiettivo didattico-culturale: _____

Classe: _____ n.alunni partecipanti: _____ su un totale di alunni: _____

Costo complessivo della visita euro: _____ Modalità di pagamento: _____

di cui euro _____ per mezzo di trasporto

Costi aggiuntivi brevi-manu (es.biglietti viaggio etc) euro _____ Modalità di pagamento _____

Versamento su c.c della scuola: euro _____ Gratuità n. _____ euro _____

Accompagnatori classe:	Sostituto
1)prof. _____ Firma: _____	1)prof. _____ Firma: _____
2)prof. _____ Firma: _____	2)prof. _____ Firma: _____
3)prof. _____ Firma: _____	3)prof. _____ Firma: _____
Accompagnatori alunni con disabilità e/o classe	Sostituto
1)prof. _____ Firma: _____	1)prof. _____ Firma: _____

Istituto "Rita Levi Montalcini" – Milano (ex Cardarelli Massaua)

textGenerationEU

**LA SCUOLA
ITALIA DI DOMANI**

2)prof. _____ Firma: _____	2)prof. _____ Firma: _____
3)prof. _____ Firma: _____	3)prof. _____ Firma: _____

I sopraelencati docenti dichiarano di assumere l'obbligo di vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento dell'uscita e di aver acquisito le autorizzazioni dei genitori.

Si dichiara che in tale data saranno assenti n. _____ alunni alla refezione scolastica.

Referente dell'iniziativa _____ (Nome e cognome) _____ (Firma)

Milano ____/____/____

N.B= Si informa che la mancata consegna del presente modulo debitamente compilato in ogni sua parte e firmato comporta l'automatica autorizzazione dell'uscita. Inoltre, l'uscita deve avere il preventivo benestare del Dirigente.

Il Dirigente scolastico

Dott. Manfredo Franco Tortoreto

*Firma omessa ai sensi
dell'art. 3 c. 2 del D.Lgs. 39/199*

Istituto "Rita Levi Montalcini" – Milano (ex Cardarelli Massaua)

textGenerationEU

LA SCUOLA
ITALIA DI DOMANI

ALLEGATO C-MODULO ATM

Reperibile in originale nel Drive. Da far timbrare e firmare dalla segreteria.

Istituto "Rita Levi Montalcini" – Milano (ex Cardarelli Massaua)

textGenerationEU

LA SCUOLA
ITALIA DI DOMANI



Modulo gratuità insegnanti/educatori/accompagnatori gite scolastiche

Questo modulo autorizza gli insegnanti/educatori/accompagnatori che assistono le scolaresche di Under 14 in gita scolastica a viaggiare gratuitamente sull'intera rete dei servizi di trasporto pubblico integrata nello STIBM. Sulla rete urbana di Milano tale agevolazione è estesa agli accompagnatori di scolaresche fino alle scuole secondarie di secondo grado.

Questo modulo deve essere stampato, compilato in ogni suo campo e validato dall'Istituto Scolastico di appartenenza.

Istituto Scolastico

Nome degli accompagnatori

1
2
3

Numero degli studenti accompagnati

Data della gita scolastica

L'accesso ai mezzi di superficie e ai servizi ferroviari avviene a vista. Alla rete metropolitana si accede passando attraverso il varco che si trova accanto alla cabina dell'Operatore di Stazione. Per accedere alle stazioni della Linea M5 sarà necessario contattare il personale ATM tramite gli appositi citofoni presenti in ogni stazione richiedendo l'apertura del varco.

Per accedere ai servizi di trasporto pubblico, la stampa di questo documento sarà necessaria unitamente ad un documento di identità dell'insegnante.

Validazione dell'Istituto Scolastico
(Timbro e firma)